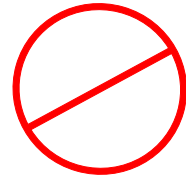


SEBUT HARGA DALAM TALIAN



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

DOKUMEN SEBUT HARGA

BAGI

CADANGAN MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KANOPI DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN LOGISTIK UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA BAGI TAHUN 2026

NO. SEBUT HARGA	MBSJ.KUB.400-5/6/758
TARIKH BUKA	06 JULAI 2026
TARIKH TUTUP	20 JULAI 2026
MASA TUTUP	12.00 TENGAH HARI

**DATUK BANDAR
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA,
USJ 5, PERSIARAN PERPADUAN,
47610 SUBANG JAYA,
SELANGOR DARUL EHSAN.
www.mbsj.gov.my**

CADANGAN MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KANOPI DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN LOGISTIK UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA BAGI TAHUN 2026

MBSJ.KUB.400-5/6/758

ISI KANDUNGAN

BAHAGIAN	BUTIRAN	MUKA SURAT
A	SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER	SS 1 – SS 4
B	SURAT AKUAN PEMBIDA – LAMPIRAN 6	SAP 1 – SAP 2
C	BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENEFISIAL (LAMPIRAN 12)	BP1
D	SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA – LAMPIRAN (LAMPIRAN 13)	SAS1
E	ARAHAN KEPADA PETENDER	AKP 1 – AKP 16
F	BORANG SEBUT HARGA	BS1
G	<i>PREAMBLES</i>	P1
H	RINGKASAN SEBUT HARGA	RS1
J	SENARAI KUANTITI (BQ)	BQ 1 – BQ 2
K	SPESIFIKASI PERALATAN	SP 1 – SP 4
L	PENENTUAN BEKALAN / PERKHIDMATAN*	PP 1 – PP 3
M	JADUAL PERBATUAN PROSES KERJA BEKALAN	JPP 1 – JPP 4
N	KADAR DENDA	KD1
P	JADUAL PENGHANTARAN	JP 1
Q	MAKLUMAT PETENDER	MP 1 – MP 12



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN A

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

PERKARA-PERKARA PENTING YANG PERLU DILENGKAPKAN / DILAMPIRKAN KE DALAM DOKUMEN SEBUT HARGA DAN MAKLUMAT PETENDER.

- 1) Kami telah membaca dengan teliti dan memahami semua arahan yang terkandung di dalam Arahan Kepada Petender termasuk arahan yang menghendakkan kami mengemukakan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen mengenai perkara seperti di dalam senarai semak bersama-sama dokumen Sebut Harga kami semasa mengemukakan Sebut Harga ini untuk membolehkan MBSJ menilai keupayaan kami untuk melaksanakan kerja yang ditender semasa penilaian Sebut Harga.
- 2) Kami faham dan mengambil maklum bahawa penilaian Sebut Harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan kami melaksanakan kerja yang ditender. Justeru itu Sebut Harga kami akan hanya dipertimbang untuk di perakukan kepada Sebut Harga di setujuterima sekiranya kami didapati berkeupayaan untuk melaksanakan projek yang ditender, mengikut penilaian MBSJ berasaskan maklumat-maklumat dan dokumen-dokumen yang kami kemukakan.
- 3) Kami juga mengambil maklum bahawa kami dikehendaki mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang berkaitan bagi menyokong maklumat tertentu, sebelum Sebut Harga ditutup. Maklumat dan Dokumen yang dikemukakan kemudian daripada itu tidak akan di pertimbangkan di dalam penilaian keupayaan kami.
- 4) Kami juga mengambil maklum bahawa penilaian ke atas **Sebut Harga kami akan terjejas atau mungkin tidak dipertimbangkan** sekiranya maklumat-maklumat yang diberikan tidak diisi atau tidak mencukupi atau tiada dokumen sokongan yang lengkap.
- 5) Kami dengan ini mengaku bahawa segala maklumat dan data-data yang dinyatakan adalah betul dan benar belaka. Saya bersetuju MBSJ akan bertindak mengikut budibicaranya untuk mengetahui kedudukan sebenar. Sekiranya mana-mana maklumat didapati tidak benar, MBSJ berhak membatalkan tawaran ini ataupun menarik balik kontrak berkenaan kemudian.

SENARAI SEMAK DAN PERAKUAN PETENDER

(KERJA/BEKALAN/PERKHIDMATAN)

Sila tandakan	/	Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.
---------------	---	---------------------------------------

Sila tandakan

x

 Bagi Dokumen-dokumen Yang Tidak Disertakan atau Tidak Berkaitan.

[illegible]

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
2	Borang sebut harga lengkap diisi (termasuk nilai) dan ditandatangani. (Wajib)	☐	☐
3	Surat Akuan Pembida (Lampiran 6) yang telah siap diisi dan ditandatangani. (Wajib) .	☐	☐
4	Salinan Borang D atau Borang E bagi kontraktor/pembekal berdaftar dengan Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 atau: Salinan Borang Teras (Super Form) bagi Kontraktor/ Pembekal berdaftar dengan Akta Syarikat 2016. (Wajib)	☐	☐
5	Borang Pengisytiharan Pemunya Benefisial (BO) (Lampiran 12) berdasarkan Akta Syarikat (Pindaan) 2024 (Akta A 1701) dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang telah siap diisi dan ditandatangani. (Wajib)	☐	☐
6	Surat Akuan Syarikat Dalam Menangani Jenayah Pemerdagangan Orang Dan Buruh Paksa (Lampiran 13) yang telah siap diisi dan ditandatangani. (Wajib)	☐	☐
7	Salinan Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate TCC) dari Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia bagi tahun kelender semasa dan berstatus 'PATUH' – sila rujuk Garis Panduan Operasi Bil 1. Tahun 2025 Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia di Lampiran Arahan Kepada Petender. (Wajib)	☐	☐
8	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat dan/atau Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat Bumiputra dari Kementerian Kewangan Malaysia (MOF).	☐	☐
9	Borang A – Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Petender lengkap diisi dan ditandatangani. (Wajib)	☐	☐
	SS 3		

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk Ditanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga
10	Bagi membolehkan penilaian teknikal dilakukan, petender perlu mengemukakan bukti pemilikan/ keempunyaan loji, jentera, peralatan dan lain-lain (yang mana berkaitan) seperti : i) Kenderaan / jentera dengan menyertakan salinan Sijil Pemilikan Kenderaan / Sijil / Surat Pajakan ii) Peralatan kerja dengan menyertakan senarai peralatan beserta bilangan iii) Pengalaman kerja dengan menyertakan Surat Setuju Terima (SST) dan laporan penilaian prestasi oleh agensi terlibat. iv) Salinan sijil-sijil kursus/ seminar/ latihan berkaitan	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐
11	Lain-lain (Sila nyatakan) : i) _____ _____ ii) _____ _____	☐ ☐	☐ ☐
PENGESAHAN OLEH SYARIKAT Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam Dokumen Sebut Harga. Semua maklumat yang dikemukakan (jika ada) adalah benar. Tandatangan : Nama: Jawatan : Tarikh :		UNTUK KEGUNAAN JABATAN Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil..... (jika ada) Tandatangan : Nama: Jawatan : Tarikh : Tandatangan : Nama: Jawatan : Tarikh :	

* Sila potong mana tidak berkenaan



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN B

SURAT AKUAN PEMBIDA (LAMPIRAN 6)

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

CADANGAN MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KANOPI DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN LOGISTIK UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA BAGI TAHUN 2026

MBSJ.KUB.400-5/6/758

Saya, (Nama Wakil Syarikat) No. Kad Pengenalan..... yang mewakili (Nama Syarikat) nombor Pendaftaran (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. Tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa - apa suapan kepada mana-mana orang dalam **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA** atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. Tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam **MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA** atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

- 2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; dan
- 2.2 Lain-lain tindakan undang-undang / tata tertib mengikut undang-undang / peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa:

- 3.1 Saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau
- 3.2 Tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam Surat Akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (turn over) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat** memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperolehi atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan :

Nama :

No.K/P :

Tarikh :

Cap Syarikat :

Catatan:

- (i) *Termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan (Akta 574).
- (ii) **Seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN C

BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENEFISIAL (LAMPIRAN 12)

BORANG PENGISYTIHARAN PEMUNYA BENEFISIAL

CADANGAN MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KANOPI DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN LOGISTIK UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA BAGI TAHUN 2026

MBSJ.KUB.400-5/6/758

- ☐ Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan telah menyerahkan simpan maklumat pemunyaan benefisial di SSM
- ☐ Berdaftar dengan SSM dan tidak menyerahkan simpan maklumat pemunya benefisial di SSM (Syarikat Enterprise)(perlu menghantar borang tanpa diisi)
- ☐ Tidak berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) (Perlu menghantar borang tanpa diisi)

Tandakan ☐

Nama Syarikat:

Butiran Pemunya Benefisial:

Nama Individu	No. Kad Pengenalan / No. Pasport	Jawatan dalam syarikat (sekiranya ada)	Kewarganeraan

Saya..... nombor kad pengenalan yang mewakili syarikat nombor pendaftaran (*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengesahkan bahawa senarai pemunya benefisial syarikat seperti mana pemberitahuan dalam borang ini adalah sama dengan maklumat yang diserahkan kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) berdasarkan Akta Syarikat 2016 [Akta 777] dan garis panduan yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).

Yang Benar,

Tandatangan :
 Nama :
 No. KP :
 Tarikh :

Cap Syarikat :

Catatan:

* Potong yang mana tidak berkenaan



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN D

**SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM
MENANGANI JENAYAH
PEMERDAGANGAN ORANG DAN
BURUH PAKSA – LAMPIRAN
(LAMPIRAN 13)**

SURAT AKUAN SYARIKAT DALAM MENANGANI JENAYAH

PEMERDAGANGAN ORANG DAN BURUH PAKSA

CADANGAN MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KANOPI DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN LOGISTIK UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA BAGI TAHUN 2026

MBSJ.KUB.400-5/6/758

Saya, (Nama Wakil Syarikat)
..... No. Kad Pengenalan
yang mewakili (Nama
Syarikat) nombor Pendaftaran
..... (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB)
..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau
mana-mana orang yang mewakili syarikat ini akan :

- i. Mendidik pekerja dan ahli organisasi mengenai cara mengenal pasti dan melaporkan tanda-tanda pemerdagangan orang dan buruh paksa;
- ii. Meningkatkan kesedaran tentang hak pekerja, perlindungan dan akses kepada remedi;
dan
- iii. Memastikan pematuhan kepada undang-undang mengenai jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa selaras dengan Akta Antipemerdagangan Orang dan Anti penyeludupan Migran 2007 [Akta 670] dan Akta Kerja 1955 [Akta 265] serta manamana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam jenayah pemerdagangan orang dan buruh paksa, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Anti pemerdagangan Orang dan Antipenyeludupan Migran 2007 [Akta 670] dan Akta Kerja 1955 [Akta 265] serta mana-mana peruntukan undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

Yang benar,

Tandatangan :

Nama :

No. KP :

Tarikh :

Cap Syarikat :



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN E

ARAHAN KEPADA PETENDER



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN F

BORANG SEBUT HARGA



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN G

PREAMBLES

PREAMBLES

Bil	Huraian
A	<u>PERLINDUNGAN TAKAFUL / INSURANS</u> 1. Kontraktor hendaklah menyediakan Perlindungan **Takaful/Insurans Tanggungan Awam dan Pampasan Pekerja sebelum melaksanakan pembekalan ini (rujuk Perkara 23 dalam Arahan kepada Petender). ** Walau bagaimanapun, adalah digalakkan untuk mengambil Pelan Perlindungan Takaful berbanding Pelan Perlindungan Insurans.
	2. Produk mempunyai sijil perakuan daripada SIRIM QAS International Sdn. Bhd. atau sijil ujian peralatan daripada Institut Penyelidikan Perhutanan Malaysia (FRIM), mana yang berkaitan. (jika ada) 3. Sebarang kos penghantaran bekalan adalah ditanggung oleh petender yang berjaya.
B	<u>CUKAI JUALAN DAN CUKAI PERKHIDMATAN (CJCP) BERDASARKAN AKTA CUKAI JUALAN 2018 [AKTA 806] DAN AKTA CUKAI PERKHIDMATAN 2018 [AKTA 807].</u> 4. Semua tawaran harga secara Sebut Harga yang dikemukakan oleh Petender hendaklah tanpa kiraan Cukai Jualan dan Perkhidmatan Malaysia (CJCP). 5. Petender hendaklah mengisytiharkan status pendaftaran dan mengemukakan nombor pendaftaran CJCP kepada pihak Majlis sekiranya mengenakan caj CJCP kepada pihak Majlis. 6. Sekiranya Petender yang berjaya adalah berdaftar dengan Jabatan Kastam DiRaja Malaysia (JKDM), pihak Majlis akan mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST) kepada Petender yang berjaya dengan tawaran harga termasuk kenaan Cukai Jualan dan Perkhidmatan Malaysia (CJCP). 7. Bagi Petender yang mengisytiharkan tidak dikenakan cukai di bawah Akta CJCP, namun akan menjadi syarikat yang berdaftar SST setelah ditawarkan perolehan tersebut, maka pihak Petender hendaklah memaklumkan dengan segera kepada pihak Majlis berkenaan perubahan status pendaftaran syarikat tersebut di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018 (Akta SST 2018). Pelarasan harga kenaan SST tersebut akan dimuktamadkan oleh Pegawai Penguasa (P.P).



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN H

RINGKASAN SEBUT HARGA

RINGKASAN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/758

TAJUK SEBUT HARGA : CADANGAN MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KANOPI
DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN LOGISTIK UNTUK MAJLIS
BANDARAYA SUBANG JAYA BAGI TAHUN 2026

BIL	RINGKASAN	JUMLAH KESELURUHAN HARGA (RM)
1.	Jumlah dari M/S BQ 1/2	.....
2.	Jumlah dari M/S BQ 2/2	.....
JUMLAH KESELURUHAN DIBAWA KE BORANG SEBUT HARGA (RM)		.....

RINGGIT MALAYSIA:

TEMPOH BEKALAN (DITETAPKAN) : DUA (2) BULAN

.....
Tandatangan Petender

.....
Tandatangan Saksi

Nama Penuh :
No. Kad
Pengenalan :

Nama Penuh :
No. Kad
Pengenalan :

Alamat :
.....
.....

Alamat :
.....
.....

Cap & Alamat
Syarikat :
No. Telefon :
Tarikh :

No. Telefon :
Tarikh :



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN J

SENARAI KUANTITI

SENARAI KUANTITI

**TAJUK : CADANGAN MEMBEKAL DAN MENGHANTAR KANOPI DAN LAIN-LAIN
KEPERLUAN LOGISTIK UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA
BAGI TAHUN 2026**

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/758

BIL	PERKARA	UNIT	*KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
1.	KHEMAH PIRAMID	NOS	5	.....	.....
2.	KANVAS KHEMAH 20 Kaki x 20 Kaki	NOS	8	.....	.....
3.	KARPET <i>NEEDLE PUNCH</i>	NOS	20	.....	.....
4.	KAKI MEJA BULAT & PETAK	NOS	70	.....	.....
5.	KERUSI PLASTIK	NOS	200	.....	.....
6.	PAPAN MEJA PETAK	NOS	60	.....	.....
7.	PAPAN MEJA BULAT 8 PAX	NOS	35	.....	.....
8.	PLATFORM PENTAS	NOS	6	.....	.....
9.	KHEMAH 10 Kaki x 10 Kaki	NOS	6	.....	.....
JUMLAH DI BAWA KE RINGKASAN SEBUT HARGA (RM)					.....

Nota: Petender hendaklah merujuk spesifikasi seperti di Lampiran H.

BIL	PERKARA	UNIT	*KUANTITI	KADAR HARGA (RM)	JUMLAH (RM)
10.	KERUSI <i>BANQUET</i>	NOS	100	.....	.....
11.	KANVAS <i>SIDE WALL</i>	NOS	8	.....	.....
12.	MEJA <i>BANQUET PLASTIK HEAVY DUTY</i>	NOS	22	.....	.....
13.	ROSTRUM	NOS	4	.....	.....
14.	ALAS MEJA <i>BANQUET SKIRTING</i>	NOS	15	.....	.....
15.	ALAS MEJA	NOS	30	.....	.....
16.	TROLI KERUSI <i>BANQUET LOGISTIK</i>	NOS	3	.....	.....
17.	TIANG KHEMAH 20 Kaki x 20 Kaki	NOS	4	.....	.....
JUMLAH KESELURUHAN DI BAWA KE BORANG SEBUT HARGA (RM):					.....

Nota: Petender hendaklah merujuk spesifikasi seperti di Lampiran H.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN K

SPESIFIKASI

SPEKIFIKASI

BIL	PERKARA	GAMBAR	KUANTITI
1.	KHEMAH PIRAMID <u>Spesifikasi Produk :</u> i. Saiz : 20 kaki x 20 kaki ii. Kanvas KELABU ketebalan kanvas 0.4mm iii. Bahan: Jenis PVC <i>Coated Polyester</i> iv. Logo MBSJ (2 bahagian) Rangka: Besi bergalvani tahan karat	   CMYK - C100 M80 Y0 K20 - C0 M100 Y00 K0 - C70 M80 Y100 K0 - C0 M0 Y0 K100 PANTONE - PANTONE 289C - PANTONE 332C - PANTONE 354C - PANTONE 421C	5
2.	KANVAS KHEMAH 20 Kaki X20 Kaki <u>Spesifikasi Produk:</u> i. Size : 20L X 20W ii. Material : PVC coated polyester fabric iii. Colour : KELABU iv. Ketebalan :0.4 mm v. Cetakan : Logo MBSJ diatas kanvas (50 x 50 cm)	   CMYK - C100 M80 Y0 K20 - C0 M100 Y00 K0 - C70 M80 Y100 K0 - C0 M0 Y0 K100 PANTONE - PANTONE 289C - PANTONE 332C - PANTONE 354C - PANTONE 421C	8
3.	KARPET NEEDLE PUNCH <u>Spesifikasi Produk :</u> i. Jenis: Non Woven Polypropylene ii. Ukuran: 1.8 Meter x 25 Meter Warna: Merah, Biru Gelap & Hitam iii. Merah (10 unit), Hitam (5 unit), Biru Gelap (5 unit)	  	20
4.	KAKI MEJA BULAT & PETAK <u>Spesifikasi Produk :</u> i. Bahan: Kaki jenis besi bergalvani tahan karat ii. Saiz: 3.3 kaki x 2.5 kaki		70

5.	KERUSI PLASTIK <u>Spesifikasi Produk:</u> i. Saiz : 50mm X 445mm X 794 mm dan setara ii. Bahan : Plastik iii. Warna : Merah iv. Bercap “MBSJ” v. Bercap “Bulan/Tahun” perolehan		200
6.	PAPAN MEJA PETAK <u>Spesifikasi Produk:</u> i. Saiz : 3 kaki x 3 kaki ii. Bahan : Papan Ketebalan : 12mm iii. Kekemasan akhir cat minyak dan cap nama MBSJ		60
7.	PAPAN MEJA BULAT 8 PAX <u>Spesifikasi Produk:</u> i. Saiz : Diameter 4 Kaki ii. Bahan : Papan Lapis iii. Ketebalan:12mm - Kekemasan akhir cat minyak dan cap nama MBSJ		35
8.	PLATFORM PENTAS <u>Spesifikasi Produk:</u> i. Permukaan atas papan jenis kayu <i>plywood</i> ketebalan 14mm ii. Keluasan 4x4 iii. Ketinggian 1 kaki iv. Kekemasan akhir cat minyak		6
9.	KHEMAH 10 Kaki X10 Kaki <u>Spesifikasi Produk:</u> i. Ukuran 10L x 10P ii. Khemah 10 x 10 beserta Logo MBSJ dan Tulisan iii. Warna Kanvas: Biru iv. Saiz : 10 X10 v. Besi galvani <i>Heavy Duty</i>		6

10.	KERUSI BANQUET <u>Spesifikasi Produk:</u> i. Saiz : 435mm x 580mm x 940mm ii. Bahan : Fabrik iii. Warna : Biru iv. Rangka Kaki : Besi Bersalut Cat Hitam v. Cap MBSJ warna merah pada belakang kerusi		100
11.	KANVAS SIDE WALL <u>Spesifikasi Produk:</u> i. Jenis: Terpaulin Kanvas ii. Warna: Putih iii. Ukuran: 20 kaki (P) x10 kaki (L) iv. Bercap warna merah "Hak Milik MBSJ"		8
12.	MEJA BANQUET PLASTIK HEAVY DUTY <u>Spesifikasi Produk:</u> i. Saiz: 2.5kaki (L) x 6kaki (P) ii. Table top: <i>HDPE Blow Moulded Top</i> iii. Rangka: Besi bulat dicat silver epoxy iv. Kaki meja dilindungi oleh penutup v. Tahan UV vi. Warna: <i>Granite (Stone)</i> vii. Bercap warna Merah "Hak Milik MBSJ" di bahagian tepi meja		22
13.	ROSTRUM <u>Spesifikasi Produk:</u> i. 115.5cm (T) x 46cm (L) ii. Diperbuat dari <i>stainless steel</i> dan <i>Epoxy Metal</i> iii. Berwarna Emas iv. Bercap Logo MBSJ dengan menggunakan papan <i>acrylic</i>.		4

14.	ALAS MEJA BANQUET SKIRTING <u>Spesifikasi Produk:</u> i. Jenis Kain: Kain JC ii. Saiz: 6 kaki x 2 kaki iii. Warna: Biru iv. Contoh kain akan diberikan sebagai rujukan		15
15.	ALAS MEJA <u>Spesifikasi Produk:</u> i. Jenis Kain: Kain JC ii. Saiz: 6 kaki x 6 kaki iii. Warna: Hitam iv. Contoh kain akan diberikan sebagai rujukan		30
16.	TROLI KERUSI BANKUET LOGISTIK <u>Spesifikasi Produk:</u> i. 3 roda ii. Rangka besi dicat epoxy hitam iii. Platform warna Merah / Biru iv. Dicap "Hak Milik MBSJ"		3
17.	TIANG KHEMAH 20 kaki X 20 kaki <u>Spesifikasi Produk :</u> i. Rangka: Besi bergalvani tahan karat ii. Ukuran tiang berpanduan rangka sedia ada		4

Maklumat:

- Spesifikasi yang dipaparkan adalah sebagai gambaran untuk rujukan pihak pembekal. Walaubagaimanapun pembekal boleh menawarkan spesifikasi yang hampir sama atau setaraf. Pihak Majlis boleh **MENOLAK** mana-mana yang diterima sekiranya ianya tidak menepati spesifikasi yang setaraf dan pembekal perlu membekalkan semula mengikut kehendak Majlis.
- Bekalan yang dibekalkan juga haruslah berkualiti, tahan lasak dan mengikut spesifikasi.
- Tawaran harga adalah tidak termasuk kenaan Caj Jualan dan Caj Perkhidmatan (CJCP)
- Majlis akan memeriksa bekalan yang diterima untuk memastikan bahawa peralatan yang dibekalkan itu adalah sama seperti yang dipesan. Jika terdapat kerosakan atau kekurangan, syarikat hendaklah menggantikan jumlah peralatan yang rosak atau **kurang itu dalam tempoh Tujuh (7) hari tanpa sebarang tambahan kos.**



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN L

PENENTUAN BEKALAN/~~PERKHIDMATAN~~*

PENENTUAN BEKALAN / PERKHIDMATAN

1.0 PENDAHULUAN

- 1.1 Kerja ini bagi membekal dan menghantar peralatan dan kelengkapan Unit Logistik MBSJ.
- 1.2 Pembekalan peralatan dan kelengkapan tidak mengikut spesifikasi, pihak Majlis berhak membuat pembatalan penghantaran tersebut dan perlu digantikan dengan yang lain.
- 1.3 Harga yang dikemukakan oleh kontraktor ialah harga keseluruhan kontrak termasuk Cukai Jualan Dan Perkhidmatan (CJCP), kos penghantaran, mesin dan buruh sepanjang kerja ini dijalankan.

2.0 BIDANG KERJA

- 2.1 Membekal dan menghantar peralatan dan kelengkapan mengikut spesifikasi dan kuantiti seperti didalam borang Senarai Kuantiti Dan Perincian.
- 2.2 Pihak pembekal diberi **tempoh selama 60 hari** untuk menjalankan kerja membekal dan menghantar dari tarikh Surat Setuju Terima ditanda tangani.
- 2.3 Pihak pembekal dikehendaki menghantar peralatan dan kelengkapan ke lokasi yang ditetapkan oleh pegawai/wakil jabatan.

3.0 PEMOTONGAN PEMBAYARAN

- 3.1 Pihak Majlis berhak mengenakan pemotongan/tolakan bayaran harga keseluruhan kontrak sekiranya pihak kontraktor didapati melanggar syarat-syarat yang ditetapkan.
- 3.2 Kadar pemotongan/tolakan bayaran adalah seperti jadual berikut :

Bil.	Pelanggaran	Formula Pemotongan/Tolakan
1.	Peralatan dan Kelengkapan yang dibekalkan tidak mengikut spesifikasi dan kuantiti yang ditetapkan	Tempoh Tujuh (7) Hari Bagi Penggantian Semula
2.	Jika syarikat lewat menyerahkan peralatan dalam tempoh masa yang ditetapkan, Majlis boleh menerima peralatan tersebut dan mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat mengikut formula berikut :	$\frac{V (T + D) \times 5\%}{T}$ V: Nilai harga peralatan yang lewat dibekalkan; T: Tempoh bekalan mengikut kontrak dalam hari; dan D: Bilangan hari yang lewat.

4.0 PERBUATAN RASUAH

- 4.1 Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 4.2 Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan

- 4.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).
- 4.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694).

5.0 PENERIMAAN ATAU PENOLAKAN SEBUT HARGA

- 5.1 Majlis berhak untuk menolak mana-mana atau keseluruhan sebut harga tanpa sebarang sekatan umum kepada kenyataan yang terdahulu, mana-mana sebut harga yang tidak lengkap, tidak jelas atau tidak mematuhi arahan, tidak akan dipertimbangkan.
- 5.2 Pihak Majlis adalah tidak terikat untuk menyetujui terima sebut harga terendah atau sebarang sebut harga, dan juga tidak perlu memberikan sebarang alasan terhadap mana-mana sebut harga yang ditolak.
- 5.3 Kontraktor yang sebut harganya disetujui terima dikehendaki menandatangani persetujuan kontrak yang formal dan akan di laksanakan selepas menandatangani surat setuju terima sebut harga.

6.0 JADUAL PENGHANTARAN

- 6.1 Petender yang berjaya **WAJIB** membuat penghantaran seperti mana yang terkandung di dalam Dokumen Sebut Harga, Jadual Penghantaran sepanjang tempoh kontrak.
- 6.2 Petender yang berjaya perlu menyediakan dan menanggung risiko kos barang tersebut, buruh, pengangkutan dan segala yang perlu bagi membekal dan menghantar barang tersebut ke Majlis.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN M

JADUAL PERBATUAN PROSES KERJA BEKALAN

A. JADUAL PERBATUAN PROSES KERJA BEKALAN

PERKARA	BULAN							
	PERTAMA				KEDUA			
MINGGU (M)	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8
1. Penerimaan Surat Setuju Terima								
2. Proses Semakan Senarai Bekalan								
3. Penyerahan Dokumen Kontrak oleh Jabatan Undang- Undang (JUJ)								
4. Proses Penyediaan Bekalan dan Pelabelan								
5. Penghantaran Kanopi Dan Lain Lain Keperluan Peralatan								P1

Tempoh Siap Kerja adalah ditetapkan selama **ENAM PULUH HARI (60)**

- 6.3 Jadual Perbatuan Proses Kerja Bekalan Kanopi Dan Lain Lain Keperluan Peralatan di atas adalah jangkaan sahaja. Sebarang perubahan adalah tertakluk kepada keputusan MBSJ.
- 6.4 Pembayaran : Petender hendaklah menyerahkan Borang Maklumat Kontraktor, Borang Pendaftaran SST (sekiranya berkaitan), Inbois, Nota Hantaran dan Borang Akuan Siap Kerja Berperingkat (Borang akan diserahkan kepada petender yang berjaya).
- 6.5 Berdasarkan jadual di atas, Tuntutan Pembayaran hanya akan dibuat berdasarkan kepada kuantiti sebenar yang telah disahkan dan kuantiti yang telah dihantar serta mengikut penentuan kerja dan pihak MBSJ berpuas hati dengan kualiti Kanopi Dan Lain Lain Keperluan Peralatan yang telah dibekalkan.

B. RESPONSE TIME

BIL	BUTIRAN	PEMATUHAN*	MASA*
1.	Petender perlu melaksanakan proses penyediaan bekalan secepat mungkin sebaik-baiknya sejurus Surat Tawaran Setuju Terima ditandatangani.	Wajib dipatuhi	1 Minggu
2.	Petender perlulah melaksanakan kerja bekalan mengikut Jadual Perbatuan Proses Kerja Bekalan yang telah ditetapkan atau Petender boleh mencadangkan Jadual Perbatuan Proses Kerja Bekalan yang lain dan dipersetujui oleh Pengarah Jabatan Khidmat Pengurusan.	Wajib dipatuhi	-
3.	Masa yang diambil untuk tindakan penggantian bekalan adalah sejurus selepas mendapat panggilan telefon, pesanan ringkas (SMS), e-mel atau faks daripada Jabatan Khidmat Pengurusan, Bahagian Pentadbiran Am MBSJ terhadap sebarang permasalahan berkaitan Kanopi Dan Lain Lain Keperluan Peralatan yang telah dihantar. Masa tersebut dikira bermula daripada saat panggilan telefon atau SMS, e-mel atau faks dibuat.	Wajib dipatuhi	Tempoh Tujuh (7) Hari Bagi Penggantian Semula

C. PERJANJIAN

BIL	BUTIRAN	PEMATUHAN																		
1.	PERJANJIAN: Dokumen Perjanjian Kontrak akan disediakan oleh Jabatan Undang- Undang MBSJ. Petender perlu melaksanakan proses penyediaan bekalan secepat mungkin sebaik- baiknya sejurus surat tawaran setuju terima ditandatangani walaupun kontrak perjanjian masih dalam proses penyediaan.	Wajib dipatuhi																		
2.	FI PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN : Petender akan menanggung Fi penyediaan Dokumen Perjanjian sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ. <u>JADUAL FI PENYEDIAAN DOKUMEN PERJANJIAN MENGIKUT NILAI KONTRAK</u> <table> <tr> <th>BIL</th><th>NILAI KONTRAK</th><th>JUMLAH FI (RM)</th></tr> <tr> <td>1</td><td>< RM 10,000.00</td><td>500.00</td></tr> <tr> <td>2</td><td>RM10,001.00 sehingga RM50,000.00</td><td>1,000.00</td></tr> <tr> <td>3</td><td>RM50,001.00 sehingga RM100,000.00</td><td>1,500.00</td></tr> <tr> <td>4</td><td>RM100,001.00 sehingga RM500,000.00</td><td>3,000.00</td></tr> <tr> <td>5</td><td>RM500,001.00 ke atas</td><td>(1% dari harga kontrak @ 10,000.00) mana lebih rendah</td></tr> </table>	BIL	NILAI KONTRAK	JUMLAH FI (RM)	1	< RM 10,000.00	500.00	2	RM10,001.00 sehingga RM50,000.00	1,000.00	3	RM50,001.00 sehingga RM100,000.00	1,500.00	4	RM100,001.00 sehingga RM500,000.00	3,000.00	5	RM500,001.00 ke atas	(1% dari harga kontrak @ 10,000.00) mana lebih rendah	Wajib dipatuhi
BIL	NILAI KONTRAK	JUMLAH FI (RM)																		
1	< RM 10,000.00	500.00																		
2	RM10,001.00 sehingga RM50,000.00	1,000.00																		
3	RM50,001.00 sehingga RM100,000.00	1,500.00																		
4	RM100,001.00 sehingga RM500,000.00	3,000.00																		
5	RM500,001.00 ke atas	(1% dari harga kontrak @ 10,000.00) mana lebih rendah																		

D. TERMA BAYARAN

BIL	BUTIRAN	PEMATUHAN
1.	TERMA PEMBAYARAN: Terma-terma pembayaran adalah tertakluk kepada keputusan pihak MBSJ. Terma-terma pembayaran tersebut adalah seperti berikut:- • Menghantar keseluruhan bekalan Kanopi Dan Lain Lain Keperluan Peralatan Penghantaran 1 (P1) selewat-lewatnya pada minggu ketujuh (M7) dan penggantian bekalan selewat-lewatnya dihantar pada minggu kelapan (M8). • Mengisi Borang Akuan Siap kerja MBSJ. • Mematuhi peraturan-peraturan tuntutan bayaran yang ditetapkan oleh MBSJ. • Menyediakan laporan/ dokumen sokongan bagi setiap tuntutan pembayaran. • Denda akan dikenakan bagi tuntutan bayaran yang lewat dikemukakan kepada MBSJ. Sila rujuk Jadual Kadar Potongan Atau Denda Yang Dikenakan Kepada Kontraktor/Pembekal Yang Lewat Mengemukakan Tuntutan Bayaran Mengikut Jumlah Satu Tuntutan di Perkara 21.0 dalam Arahan Kepada Petender	Wajib dipatuhi



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN N

KADAR DENDA

KADAR DENDA

Syarikat boleh dikenakan denda seperti berikut mengikut kes (merujuk PK 4.2 Perkara 9.10.3 (a) dan (b)):

1. Jika syarikat lewat menyerahkan peralatan/bekalan dalam tempoh masa yang ditetapkan, Majlis boleh menerima peralatan/bekalan tersebut dan mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat mengikut formula berikut :

Pelanggaran	Formula Pemotongan/Tolakan
Jika syarikat lewat menyerahkan peralatan dalam tempoh masa yang ditetapkan, Majlis boleh menerima peralatan tersebut dan mengenakan bayaran berdenda kepada syarikat mengikut formula berikut :	$\frac{V (T + D) \times 5\%}{T}$ V: Nilai harga peralatan yang lewat dibekalkan; T: Tempoh bekalan mengikut kontrak dalam hari; dan D: Bilangan hari yang lewat.



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN P

JADUAL PENGHANTARAN

JADUAL PENGHANTARAN

1. TEMPOH PENYIAPAN DAN PENGHANTARAN

Tempoh masa bagi sebut harga ini adalah ditetapkan selama **ENAM PULUH HARI (60)** dan segala kos penghantaran adalah di bawah tanggungan pihak pembekal.

2. LOKASI PENGHANTARAN PERALATAN

Bekalan Peralatan hendaklah dihantar ke alamat / lokasi yang ditetapkan dan mengikut arahan dari semasa ke semasa oleh pihak Majlis Bandaraya Subang Jaya seperti berikut:

BIL	LOKASI
1.	Stor Jabatan Khidmat Pengurusan Stor TP MBSJ, Taman Perindustrian USJ 3, Subang Jaya

Sebarang pertanyaan boleh hubungi:

Bahagian Pentadbiran Am,
Jabatan Khidmat Pengurusan,
Aras 2, Majlis Bandaraya Subang Jaya,
Persiaran Perpaduan, USJ 5,
47610 Subang Jaya, Selangor Darul Ehsan
Tel: 03-8026 7429



MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN Q

MAKLUMAT PETENDER